



GOBIERNO
REGIONAL DEL
CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD CUSCO

Oficina de Gestión de
Recursos Humanos

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE CUSCO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO

M.C. Valerio Salas Suna
GERENTE ADJUNTO
QBP - 49828 - RNE 028203



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO

**BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS TEMPORAL N° 03-2026-GR CUSCO/GRSC-
OGRH**

RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD
Lic. Yanira L. Sánchez Tapia
Directora Ejecutiva de Atención Integral de Salud
C.E.P. 47828

CUSCO, MARZO 2026



GOBIERNO
REGIONAL DEL
CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD CUSCO

Oficina de Gestión de
Recursos Humanos

BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS TEMPORAL N° 03-2026-GR CUSCO/GRSC-OGRH RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057.

I. FINALIDAD

Establecer los procedimientos y criterios aplicables durante el procedimiento de selección para la Contratación Administrativa de Servicios CAS TEMPORAL en la Gerencia Regional de Salud de Cusco – Sede, en adelante GERESA Cusco, garantizando los principios de transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y su reglamento
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, aprobado por el D.S. N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Ley N° 32513, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2026.
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. [D.S. N° 004-2019-JUS].
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, que formaliza modificación de la R.P.E. N° 061-2010-SERVIR-PE, en lo referido a procesos de selección.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicables a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 1103-2013 “Directiva que regula el Proceso de Contratación de Personal bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – RECAS”.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 268-2015 “Conformación de Comité Evaluador de la Contratación Administrativa de Servicios (CECAS)”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba, por delegación, la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.



GOBIERNO
REGIONAL DEL
CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD CUSCO

Oficina de Gestión de
Recursos Humanos

III. DISPOSICIONES GENERALES

- a) Los/las postulantes deben sustentar la información académica y de experiencia laboral (general y específica), al momento de su postulación, y presentarán su documentación en formato PDF.
- b) La vía de postulación es exclusivamente a través del correo electrónico señalado en estas Bases, por lo que no serán considerados expedientes que hayan sido enviados por otros medios, tales como la presentación física por Mesa de Partes, Mesa de partes virtual, entre otros.
- c) El plazo de postulación está señalado en el cronograma de cada convocatoria, cerrándose en el horario y día indicado en el cronograma.
- d) La participación y el correcto registro de la información presentada en el correo electrónico durante la etapa de convocatoria, así como el seguimiento permanente del procedimiento de selección y contratación en el portal institucional de la GERESA Cusco, son de única y exclusiva responsabilidad de el/la postulante.
- e) La Entrevista Personal será realizada de forma presencial. Esta será comunicada oportunamente a los/as postulantes antes de su realización, en las publicaciones de los resultados de la etapa anterior o mediante el correo electrónico que consignen en su postulación.
- f) Las etapas de evaluación son eliminatorias; por lo tanto, para pasar a la siguiente fase, primero se debe aprobar la primera etapa del procedimiento de selección, siendo el orden el siguiente:
- Evaluación Curricular (Hoja de Vida).
 - Entrevista Personal.
 - Evaluación Médico Ocupacional
- g) Todos los documentos presentados en un idioma distinto al castellano deberán contar con su respectiva traducción para ser evaluados.
- h) Los/las postulantes deben cumplir con todas las precisiones anteriores; caso contrario, serán descalificados/as de la convocatoria a la que postula.

Las evaluaciones del proceso de selección estarán a cargo de un Comité de Procedimientos de Selección de Personal, conformado por Resolución Gerencial Regional N° 019-2026-GR-CUSCO/GERESA.

De acuerdo con la necesidad del servicio y por decisión de la unidad funcional solicitante, las funciones del puesto serán realizadas en cualquiera de las modalidades de trabajo, en concordancia con la normativa vigente.

IV. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- a) Las disposiciones específicas para cada puesto en concurso se definen en el Perfil del Puesto de la convocatoria, considerando lo siguiente:
- Identificación del puesto: Se señala la unidad funcional a la que pertenece el puesto.
 - Funciones del puesto: Se indican las funciones y tareas principales que deberá realizar el/la postulante que ocupe el puesto, en función a la misión del mismo.

- Perfil del puesto: Constituyen los requisitos mínimos para el puesto, de cumplimiento obligatorio, en cuanto a formación académica, diplomados y/o cursos de especialización, experiencia laboral general y específica, entre otros.
- Condiciones del puesto: Detalla la modalidad o lugar de prestación de servicios, duración de contrato, remuneración mensual, jornada semanal y otras condiciones como número de posiciones a convocarse u otros.

- b) Cronograma: Especifica las fechas para cada una de las etapas del proceso de selección, incluyendo los tipos de evaluaciones que se aplicarán.
- c) Puede participar en condición de postulante toda persona que cumpla con los requisitos y el Perfil de Puesto requerido para las plazas vacantes. El/la postulante no podrá presentarse a más de una plaza vacante en el presente procedimiento de selección caso contrario será DESCALIFICADO.
- d) El postulante seleccionado deberá contar con disponibilidad inmediata para iniciar su vínculo laboral con la Entidad, de no presentarse en la fecha establecida en el cronograma será eliminado automáticamente. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos evaluará dicha situación y procederá a convocar al postulante que ocupó el segundo lugar en el cuadro de méritos, en condición de elegible por un plazo de tres (3) meses, u otros elegibles de otras plazas que sean similares en sus perfiles y/o formación académica.
- e) Una vez seleccionado el postulante, será incorporado como personal de la GERESA Cusco, debiendo iniciar sus labores en el cargo al cual postuló, teniendo en cuenta -de modo excepcional y cuando las necesidades del servicio así lo requieran, en ejercicio de la facultad de dirección (ius variandi)- podrá desplazar al servidor(a) a otro cargo de igual categoría, sin afectar la remuneración otorgada, dentro de las limitaciones establecidas por Ley.

V. PERFILES DE PUESTO

El postulante que desee participar del presente procedimiento de selección, deberá verificar el cumplimiento de los requisitos del Perfil del Puesto al cual postula, detallados en el numeral XIII PERFILES de las presentes Bases.

VI. PLAZAS VACANTES CAS TEMPORAL

Las plazas vacantes que se ofertan en el presente Procedimiento de Selección son todas por CAS TEMPORAL, los/las postulantes que se presenten a este Procedimiento y que resulten ganadores tienen pleno conocimiento y aceptación, no podrán aducir lo contrario. Las plazas ofertadas son las siguientes:

Nº	CARGO	CODIGO	DEPENDENCIA	CANT.	REMUNERACION (*)	AIRHSP
1	ENFERMERA (O)	GRSC-001	DEAIS – DIRECCION DE SALUD DE LAS PERSONAS – PP CANCER	01	5,864.19	000694
2	ABOGADA(O)	GRSC-002	OGRH – SECRETARIA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS	01	4,864.19	000842
3	MEDICO CIRUJANO	GRSC-003	DESSCS – DIRECCION DE CALIDAD SANITARIA	01	5,564.19	000841

(*) Remuneración mensual conforme a la normativa vigente sin descuentos de Ley.

VII. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Ubicación	Sede de la Gerencia Regional de Salud de Cusco: Av. De la Cultura S/N (costado del Hospital Regional) – Cusco – Cusco – Cusco.
Remuneración	Establecida en el cuadro anterior del ítem VI
Horario y jornada de trabajo	El establecido en la Gerencia Regional de Salud Cusco, que no excederá las 8 horas diarias o las 48 horas semanales.
Duración del Contrato	Tres (3) meses, pudiendo ser renovado, el cual no podrá exceder del presente ejercicio fiscal 2026.

VIII. FASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

El procedimiento de selección de personal para la contratación temporal de personal por reemplazo y/o suplencia bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 en la Sede de la Gerencia Regional de Salud de Cusco, se desarrollará en dos fases:

- 1) **CONVOCATORIA:** Comprende las acciones que permiten brindar información a los postulantes hasta la presentación de su hoja de vida.
 - Publicación de la Convocatoria en el portal web de la Gerencia Regional de Salud Cusco y plataforma de Talento Perú – SERVIR.
 - Presentación del expediente de Postulación, se realizará en el correo electrónico institucional convocatoriasgeresacusco@gmail.com de acuerdo al cronograma que se establece.
- 2) **EVALUACIÓN:** Comprende las acciones de verificación de cumplimiento de requisitos de acuerdo a los Perfiles de Puesto; se desarrollará en las siguientes etapas:
 1. Evaluación de la hoja de vida documentada.
 2. Publicación de resultados de los postulantes aptos para la entrevista personal.
 3. Entrevista personal.
 4. Publicación de la relación de ganadores del procedimiento de selección.
 5. Evaluación Médico Ocupacional.
 6. Adjudicación.

Cada etapa del proceso es EXCLUYENTE y ELIMINATORIA, lo que significa que el postulante que sea DESCALIFICADO en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Las fases y etapas del presente Procedimiento de Selección de Personal se desarrollarán de acuerdo Cronograma siguiente:

PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA:			
02	Portal web de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR – Talento Perú y Página Web del Gerencia Regional de Salud Cusco	12 de marzo hasta el 25 de marzo del 2026	Comisión de Selección
SELECCIÓN:			
03	Presentación de Expedientes (CV) vía virtual debiendo remitir el expediente de postulación, a través del correo: convocatoriasgeresacusco@gmail.com	El 26 de marzo del 2026 (desde las 00.00 hasta las 11.59 pm horas)	Postulante

04	Evaluación Curricular	27 de marzo del 2026	Comisión de Selección
05	Publicación de Resultados de la evaluación curricular y fechas de entrevistas a través de la página Web	27 de marzo del 2026, a partir de las 18:00 horas	Comisión de Selección
06	Entrevista Personal (Presencial).	30 de marzo del 2026 según comunicado	Comisión de Selección
07	Publicación de Resultados y fecha de evaluación por el Médico Ocupacional.	30 de marzo del 2026 a partir de 18:00 horas	Comisión de Selección
08	Evaluación Médico Ocupacional y revisión de impedimentos	31 de marzo a partir de las 08:00 am en la Sede de la Gerencia Regional de Salud de Cusco	Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo, y Unidad de Registro y Escalafón de la OGRH
09	Publicación Final de Resultados	31 de marzo a partir de las 10:00 horas	Comisión de Selección
ADJUDICACION SUSCRIPCION, REGISTRO y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:			
10	Adjudicación de plaza, Inducción e inicio de labores.	-31 de abril del 2026 a partir de las 14:00 horas -inicio de labores 01 de abril	Ganador /OGRH

La publicación de los resultados será a través de la Pagina Web de la Gerencia Regional de Salud Cusco <http://www.diresacusco.gob.pe>

La Comisión se reserva la posibilidad de modificar el cronograma en base a circunstancias que lo amerite debiendo ser publicado de manera inmediata, implicando –de ser el caso- la variación del inicio del vínculo laboral.

IX. POSTULACION

- La presentación de expedientes de postulación para la **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS TEMPORAL N° 03-2026-GR CUSCO/GRSC-OGRH** bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, se efectuará únicamente por la **MODALIDAD VIRTUAL**, siendo de entera responsabilidad del postulante la remisión correcta, completa y oportuna de su expediente de postulación digital al correo electrónico institucional convocatoriasgeresacusco@gmail.com, dentro de los plazos establecidos en el cronograma del procedimiento.
- El expediente virtual deberá alinearse estrictamente a los formatos aprobados y contenidos en los Anexos N° 01 al 07 de las presentes bases, los cuales deberán presentarse en formato PDF, de manera legible, debidamente **foliados en número y firmados** en cada página. De acuerdo como se muestra a continuación:

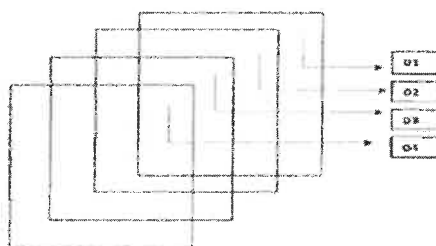


Imagen referencial

- c) Asimismo; para efectos de la remisión virtual a través del correo electrónico en mención deberá observar de forma obligatoria el siguiente orden de presentación:
- Copia DNI
 - Anexo 01: Solicitud de Inscripción.
 - Anexo 02: Formato de Curriculum Vitae (que debe presentarse con los documentos declarados ordenados de los más antiguos a los más recientes.)
 - Anexo 03: Declaración Jurada sobre Inhabilitación para Prestar Servicios al Estado.
 - Anexo 04: Declaración Jurada sobre Deudas por Concepto de Alimentos.
 - Anexo 05: Declaración Jurada sobre Nepotismo.
 - Anexo 06: Declaración Jurada sobre Deudas por Reparaciones Civiles.
 - Anexo 07: Declaración Jurada de Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales.

- d) El expediente de postulación virtual será remitido en un (01) sólo archivo en formato PDF al correo electrónico antes indicado, de acuerdo al orden establecido, consignando en el Asunto el Cargo, Código de Plaza y Dependencia, de acuerdo a la relación ofertada; por ejemplo:

ASUNTO: MEDICO CIRUJANO – GRSC 001 – OGRH – DEAIS – DIRECCION DE SALUD DE LAS PERSONAS

El nombre del archivo debe contener el Cargo, Código de Plaza y nombre del Postulante. Por ejemplo:

MEDICO CIRUJANO – GRSC 001 – JUAN LEON JARA

- e) La hoja de vida remitida tendrá carácter de declaración jurada, por lo que el postulante asume plena responsabilidad administrativa, civil y/o penal por la veracidad de los datos proporcionados, quedando sujeto al proceso de fiscalización posterior que realice la entidad; En consecuencia, el expediente deberá cumplir íntegramente con todos los requisitos establecidos en el Perfil del Puesto, bajo apercibimiento de ser declarado NO APTO en la etapa correspondiente.
- f) Los formatos y anexos del presente concurso se encuentran disponibles para su descarga y uso obligatorio en el portal institucional de la GERESA Cusco, los mismos que deberán ser firmados y con su huella digital.

NOTA: La Comisión de Procesos de Selección NO ACEPTARÁ, BAJO NINGÚN MOTIVO, postulaciones presentadas de manera presencial a través de la Mesa de Partes de la entidad ni por cualquier otro medio distinto al señalado en las presentes bases, en observancia de lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que reconoce la validez de los procedimientos administrativos realizados por medios electrónicos, así como de las disposiciones sobre gobierno digital y modernización de la gestión pública vigentes, y conforme a los principios de legalidad, igualdad de trato, transparencia y predictibilidad, que rigen las convocatorias en el sector público.

EVALUACIÓN

El Procedimiento de Selección para la cobertura de cargos vacantes por contrato bajo la modalidad del Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, consta de dos (02) Etapas, estando a cargo de la Comisión de Evaluación, cada una es eliminatoria:

ETAPAS	PORCENTAJE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	40%	30 puntos	40 Puntos
Entrevista Personal Presencial	60%	40 puntos	60 Puntos
TOTAL	100%	70 puntos	100 Puntos

10.1 EVALUACIÓN CURRICULAR.

- i) Para la calificación correspondiente del Curriculum Vitae, deberá considerarse las condiciones establecidas en el Perfil de Puesto.
- ii) La evaluación curricular será en función a 30 puntos, equivalente al 40% del puntaje total, de los cuales el postulante deberá de obtener un mínimo de 30 puntos, para poder pasar a la etapa de entrevista personal.

Documentos a ser tomado en cuenta:

- a. La Comisión verificara la información contenida en los formatos de postulación del presente procedimiento de selección, así como la documentación de sustento en el Anexo 02, conforme a los requisitos generales y específicos exigidos en el perfil de puesto de cada plaza vacante, siendo el postulante responsable de la información consignada en dichos documentos, los mismos que pueden ser sometidos a fiscalización posterior por parte de la Entidad. De igual modo, la no presentación de los Anexos debidamente llenados, suscritos y con huella digital, implicará que sea declarado NO APTO.
- b. Con respecto a la acreditación del título de técnico y/o profesional, colegiatura, habilitación, experiencia, capacitación y estudios solicitados no se aceptarán declaraciones juradas, debiendo adjuntar la copia simple de la documentación que lo sustente.
- c. En relación a la experiencia laboral, debe precisar que respecto a perfiles relacionados al Personal Profesional de la Salud (Medico, Enfermero, Obstetra, Biólogo y otros) - se acredita como adicional la Resolución de término de SERUMS, y se considerará experiencia laboral desde el haber Egresado de la Universidad (acreditado con Constancia) o de acuerdo a la fecha consignado en Título (Bachiller o Profesional) presentado. Por otro lado, para el caso del Personal Técnico la experiencia laboral se acredita desde la fecha consignado en el Título que acredite la misma. La experiencia se acredita con contratos de trabajo, certificados de trabajo, resoluciones de contrato, designación o encargatura, boletas de pago, órdenes de servicio, entre otros.
- d. En caso de la prestación de órdenes de servicios en Entidades Públicas, deberá acreditarse con el respectivo informe de conformidad de servicio emitido por las Oficinas de Abastecimientos o Logística, o las que hagan sus veces, de las Entidades Públicas donde haya prestado servicios el postulante, con los cuales se pueda acreditar el inicio y fin de la prestación del servicio.
- e. Capacitación: Se acreditará con Certificados o Constancias de Diplomados, Cursos, Especializaciones, Seminarios, Talleres, u otros, que sean expedidas por instituciones debidamente autorizadas, y que deben estar vinculadas al Perfil del Puesto al que se presenta el postulante.

10.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para la obtención del puntaje total en la evaluación curricular la evaluación se efectuará de la siguiente manera:

➤ PARA PROFESIONALES:

EVALUACIÓN	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
------------	-------------------	-------------------

I. FORMACIÓN ACADÉMICA		
Con grado de Doctorado		+2 *
Con grado de Maestría y/o título de especialidad		+1 *
Puntaje otorgado por cumplimiento de requisito solicitado en el perfil - Título Profesional, con colegiatura, habilitación y/o SERUMS	15 puntos	
EXPERIENCIA LABORAL		
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		
Más de tres (3) años del mínimo requerido		+2 *
Más de dos (2) años hasta tres (3) años del mínimo requerido		+1
Puntaje otorgado por cumplimiento de requisito solicitado en el perfil	5 puntos	
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		
Más de tres (3) años del mínimo requerido		+2 *
Más de dos (2) años hasta tres (3) años del mínimo requerido		+1
Puntaje otorgado por cumplimiento de requisito solicitado en el perfil	5 puntos	
II. CAPACITACIÓN		
Capacitación igual o mayor a 500 horas		+3 *
Capacitación igual o mayor a 300 horas		+1
Capacitación igual o mayor a 150 horas	5 puntos	
PUNTAJE EVALUACION CURRICULAR	30 PUNTOS	40 PUNTOS

- (*) Se consignará dichos puntajes cuando sobrepase el período o tiempo exigido.
- Solo se calificarán los certificados posteriores a la expedición del Bachillerato o Título Profesional presentado.

PARA TECNICOS / AUXILIARES

EVALUACIÓN	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
I. FORMACIÓN ACADÉMICA		
Con Título Profesional		+1 *
Con grado de Bachiller / Título Técnico		+1 *
Puntaje otorgado por cumplimiento de requisito solicitado en el perfil - Título de Técnico / Secundaria Completa.	15 puntos	
EXPERIENCIA LABORAL		
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		
Más de tres (3) años del mínimo requerido		+2 *
Más de dos (2) años hasta tres (3) años del mínimo requerido		+1
Puntaje otorgado por cumplimiento de requisito solicitado en el perfil	5 puntos	
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		
Más de tres (3) años del mínimo requerido		+2 *
Más de dos (2) años hasta tres (3) años del mínimo requerido		+1
Puntaje otorgado por cumplimiento de requisito solicitado en el perfil	5 puntos	
II. CAPACITACIÓN		
Capacitación mayor o igual a 300 horas		+4 *



GOBIERNO
REGIONAL DEL
CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD CUSCO

Oficina de Gestión de
Recursos Humanos

Capacitación igual o mayor a 150 horas		+2
Capacitación igual o mayor a 50 horas	5 puntos	
PUNTAJE EVALUACION CURRICULAR	30 PUNTOS	40 PUNTOS

Nota:

- (*) Se consignará dichos puntajes cuando sobrepase el período o tiempo exigido.
- Solo se calificarán los certificados posteriores a la expedición del Título.

10.3 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

Para acreditar los requisitos del perfil de puesto y para los puntajes adicionales de las presentes Bases, los(as) postulantes deberán tener en cuenta presentar los siguientes documentos:

- a) Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de estudio
Está referida a estudios formales requeridos para el puesto convocado. Deberá acreditarse con copia simple del grado académico o título requerido en el perfil.

PARA:	ACREDITACIÓN:
Título de Especialidad	Registro Nacional de especialidad
Especialidad	Certificado
Doctor / Magister	Diploma confirmando el grado académico.
Egresado(a) de Maestría	Certificado o Constancia de egresado de Maestría
Titulado(a) Universitario / Título de Técnico	Diploma de Título
Bachiller Universitario	Diploma de Bachiller
Egresado	Constancia de Egresado
Estudios Universitarios	Constancia de Estudios (validado por la autoridad competente)
Colegiatura Profesional	Documento emitido por el Colegio Profesional correspondiente, que acredite el hecho de encontrarse Colegiado con habilitación vigente.

- b) Cursos/ Estudios de Especialización

PARA:	ACREDITACIÓN:
Los estudios de especialización incluyen cualquier modalidad de capacitación: Diplomados, Programas de Especialización, etc. Son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de noventa (90) horas de duración. Deberá acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.	Diploma, Certificado y/o Constancia expedidos por la institución, debidamente sellados y firmados por su respectiva autoridad competente, que acredite los estudios requeridos.
Los cursos incluyen cualquier modalidad de capacitación: curso, talleres, seminarios, conferencias, entre otros.	Diploma, Certificado y/o Constancia expedidos por la institución, debidamente sellados y firmados por su respectiva autoridad competente, que acredite los estudios requeridos. Nota: En caso el puesto requiera cantidad de horas, el documento presentado debe indicar la cantidad de horas de duración.

- c) Experiencia

PARA:	ACREDITACIÓN:
-------	---------------

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
M.C. Valerio Salas Súa
GERENTE ADJUNTO
CMP - 49828 - RNE 022303

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
Ing. Fredi Torres Corrales
Director de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos
C.A.C.: 2227

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
Ing. L. Sotelo Tapia
Director Ejecutivo de Atención Integral de Salud
C.E.P. 4778



GOBIERNO
REGIONAL DEL
CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD CUSCO

Oficina de Gestión de
Recursos Humanos

Experiencia General: El tiempo de experiencia laboral. Será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller, diploma de título). Solo en los casos donde no se requiera formación técnica y/o universitaria Completa, se contará cualquier experiencia laboral.

Experiencia Específica: Según lo solicitado en el Perfil del Puesto. Forma parte de la experiencia general. Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos en que el/la postulante haya laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, es decir paralelamente, el periodo que coincidente será contabilizado una sola vez.

Constancias Laborales, certificados de trabajo, boletas de pago, resoluciones de designación, encargatura y de cese, contratos y adendas que puedan confirmar la permanencia en el cargo o puesto relacionado con la experiencia solicitada (Los documentos deben indicar el inicio y término de la experiencia declarada, para la contabilización correspondiente). La documentación diferente a la anteriormente señalada no será considerada para el cálculo del tiempo de la Experiencia General y/o Específica Para el caso de experiencia laboral: Entendida como el tiempo durante el cual el postulante ha desempeñado labores generales retribuida se tomará en cuenta las Prácticas profesionales como experiencia, más no se considerará las prácticas pre profesionales.

Adicionalmente el/la postulante deberá adjuntar las Declaraciones Juradas que se encuentran al final de la presente Base, debidamente llenadas y firmadas.

10.4 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA HOJA DE VIDA:

Los postulantes que cumplan con los requisitos del Perfil del Puesto, según los Criterios de Evaluación establecidos en las presentes Bases serán declarados APTOS, el resultado se publicará en el Portal institucional de la GERESA Cusco, de acuerdo al cronograma establecido, dando lugar a la siguiente etapa: Entrevista Personal.

10.5 ENTREVISTA PERSONAL:

Las entrevistas personales se efectuarán de manera presencial de acuerdo al cronograma y en los horarios que se establezca en el comunicado correspondiente. Los postulantes que no se presenten a la hora señalada serán DESCALIFICADOS automáticamente, se procederá a llamar a cada uno en la hora señalada, si al término de dicho llamamiento no se apersona el/la postulante, se considerará como NO SE PRESENTO (NSP).

En la entrevista personal se evaluará la presentación personal, cultura general, conocimientos específicos del área al que postula, habilidades blandas y otros criterios relacionados con el puesto al cual postula. Los postulantes deberán portar su Documento Nacional de identidad (DNI).

La Comisión a cargo de la evaluación verificará el cumplimiento de lo establecido; asimismo, de detectar suplantación, y/o fraude, el postulante quedará DESCALIFICADO automáticamente e inhabilitado para próximos procedimientos de selección de personal desarrollados por la GERESA Cusco.

El área usuaria proporcionará un cuestionario de preguntas a la Comisión en la etapa de Entrevista Personal para que sea quien evalúe los conocimientos específicos en el puesto.

10.6 CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

A efectos de que las calificaciones de las etapas de evaluación se desarrollen de manera objetiva, se aplicara la siguiente tabla:

FACTORES A EVALUAR	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
I. PRESENTACIÓN PERSONAL	Presentación personal	10
II. DESENVOLVIMIENTO, ASERTIVIDAD	Desenvolvimiento y asertividad	15
II. GRADO DE CONOCIMIENTO DEL CARGO	Conocimientos específicos de acuerdo a las funciones del puesto al que postula.	20
	Conocimientos de Cultura General.	15
TOTAL		60

10.7 DE LAS BONIFICACIONES:

- Personas con Discapacidad: Se les otorgará una bonificación equivalente al 15% sobre el puntaje final obtenido, siempre que lo haya señalado en su Solicitud, y, adjuntado a su expediente alguna resolución o carné de CONADIS y el Informe que lo acredite como tal (Ley N° 29248 y su Reglamento).
- Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, Bomberos, Deportistas calificados. Se le otorgará una bonificación equivalente al 10 % sobre el puntaje final obtenido, siempre que lo haya señalado en su solicitud y adjuntado algún documento que lo acredite como tal (Ley N° 29248 y su Reglamento).

Ítem	Porcentaje
• Licenciado de las Fuerzas Armadas	10%
• Personas con Discapacidad	15%

10.8 DE LOS RESULTADOS FINALES:

El resultado final se obtiene de la sumatoria de los puntajes obtenidos en las etapas de evaluación curricular y entrevista personal.

El resultado final será publicado en la página Web de la GERESA Cusco en la fecha establecida en el Cronograma del procedimiento de selección de personal.

FACTORES	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	PORCENTAJE
EVALUACIÓN CURRICULAR	30	40	40%
ENTREVISTA PERSONAL	40	60	60%
BONIFICACIÓN	(*)	(*)	(*)
TOTAL	70	100	100%

(*) Las bonificaciones se agregarán conforme se acredite a lo estipulado por ley, por otro lado; el Cuadro de méritos se elaborará con los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del procedimiento de selección.

10.9 PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS

La publicación de los resultados parciales y finales se efectuará de acuerdo al cronograma aprobado y en las horas indicadas, la misma que se efectuará en el portal web de la GERESA Cusco,

siendo de exclusiva responsabilidad de los postulantes el hacer el seguimiento en dicha Página Web para tener conocimiento de los resultados y de la programación de la entrevista personal. Deviene en Improcedente toda observación o reclamo efectuado al respecto.

10.10 LA ADJUDICACIÓN DE CARGOS

La Comisión de selección de personal, declara **GANADOR**, al postulante que obtiene el mayor puntaje en el perfil materia de concurso. En caso, que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje final, la Comisión tomará en cuenta el mayor puntaje de la Entrevista Personal referido al perfil ocupacional a ser adjudicado.

10.11 SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO – CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Modalidad y lugar de prestación del servicio	La modalidad es PRESENCIAL, según perfiles propuestos y necesidad institucional, en la Sede Administrativa.
Duración del Contrato	3 meses con opción de renovación previa evaluación.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimento para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales ni penales, ni tener sanción administrativa vigente o estar incurso en procedimiento administrativo disciplinario.

La suscripción y registro de contrato se efectuará de acuerdo al Cronograma establecido. En caso de que el postulante ganador no se presente a la suscripción del contrato, quedará automáticamente eliminado, procediéndose a convocar al elegible, y de no existir, se procederá a declarar desierto el procedimiento de selección en relación a dicha plaza convocada.

El Registro corresponde efectuarlo a las Unidades de Registro y Escalafón, Control de Asistencia y Permanencia, así como de Programación y Remuneraciones de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la GERESA Cusco, de acuerdo a los procedimientos establecidos al respecto.

10.12 DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

El procedimiento de selección puede ser declarado **DESIERTO** en algún supuesto siguiente:

- Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos en el Perfil del Puesto.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

El procedimiento de selección puede ser **CANCELADO**, sin que sea responsabilidad de la Entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad iniciado el procedimiento de selección.
- Por no contar con disponibilidad presupuestal.
- Otros supuestos debidamente justificados por las áreas usuarias.

XI. IMPEDIMIENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

La Comisión de Procedimientos de Selección de Personal podrá disponer de manera justificada y hasta antes de la etapa de la Entrevista Personal la postergación del procedimiento de selección y/o de alguna etapa.

- a. No pueden celebrar contratos las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- b. Están impedidos de ser contratados quienes, al momento de la suscripción del contrato, cuenten con vínculo laboral con cualquier entidad estatal.
- c. Es aplicable a los/as trabajadores/as, la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a) En caso se detecte suplantación de identidad de algún postulante, será eliminado del procedimiento de selección adoptando las medidas legales (administrativas y/o judiciales) que correspondan, para tal efecto; en la etapa de entrevista deberá portar obligatoriamente su DNI físico (no se aceptarán copias).
- b) Respecto a la verificación del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC): En caso que el/la postulante ganador(a) se encuentre registrado(a) se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.
- c) Respecto al Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), en caso que el/la postulante ganador(a) se encuentre registrado(a) se actuará conforme lo establezca la normativa.
- d) La Comisión de Procedimientos de Selección de Personal absolverá las consultas de los postulantes, las que será presentada de modo directo a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, quien dará cuenta a la Comisión.
- e) Cualquier controversia o interpretación a las bases que se suscite durante el procedimiento de selección, los/as postulantes y/o candidatos(as) tienen expedito los recursos que la Ley prevé.
- f) Los Recursos Administrativos que sean planteados, se tramitará dentro de los plazos y procedimientos establecidos por la normatividad aplicable, ante la instancia competente.
- g) Los postulantes que sean declarados Elegibles, tendrán una validez de tres (03) meses con dicha condición, para que puedan suplir al postulante ganador que no se haya presentado a adjudicar la plaza de ganador, u otra que tenga vinculación profesional o técnica, al cual se le procederá a invitar y deba de manifestar su aceptación; o, a aquel postulante ganador que estando laborando renuncie dentro de dicho plazo de tres (03) meses.

XIII. PERFILES:

Se detallan los Perfiles de cada plaza a ser convocada.

ANEXO 1
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

SEÑORES MIEMBROS DE LA COMISIÓN ENCARGADA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO

Yo, _____, identificado(a)
con DNI N° _____, con domicilio en
_____, correo electrónico
_____, teléfono celular N° _____,
ante ustedes con el debido respeto, me presento y digo:

Estando a la convocatoria del "PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS TEMPORAL N° 003-2026-GR CUSCO/GRSC-OGRH, habiendo tomado conocimiento de lo establecido en las Bases del mismo, solicito ser inscrito como POSTULANTE en el siguiente cargo de _____, con Código N° _____, y dependencia: _____.

De otro lado, conforme a lo establecido en el artículo 49 del TUO de la Ley NO 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004- 2019-JUS, doy fe de que los documentos adjuntos a la presente son auténticos y responden a la verdad de los hechos y circunstancias que en ellos se consigna. Así mismo, tengo pleno conocimiento que, de COMPROBARSE FRAUDE O FALSEDAD en las declaraciones, información o documentación presentada, la Gerencia Regional de Salud de Cusco procederá a dejar sin efecto todo aquello que se haya derivado de la información y documentación presentada, además de al Ministerio Público por la presunta comisión de delitos contra la Fe pública previstos en el Código Penal.

Cusco, ____ de ____ del 2026

NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DIGITAL

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO

M.C. Valerio Salas Sana
GERENTE ADJUNTO
CMP - 49828 - RNE 028203

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO

Abog. Piedad Torres Cerritos
Directora de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos
C.A.C.: 2227

GERENCIA REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN REGIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD
Dra. Tania L. Sotomayor Tapia
Directora Ejecutiva de Atención Integral de Salud
C.E.P. 42278

ANEXO 02

FORMATO DE CURRICULUM VITAE

I. DATOS PERSONALES: _____
Apellido Paterno Apellidos Materno Nombres

FECHA DE NACIMIENTO: _____
Día Mes Año

NACIONALIDAD: _____

DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (DNI): _____

DIRECCION DOMICILIARIA: _____

DISTRITO: _____ PROVINCIA: _____ DEPARTAMENTO: _____

NUMERO DE TELEFONO/ CELULAR: _____

CORREO ELECTRONICO: _____

DENOMINACIÓN Y NUMERO DE REGISTRO DEL COLEGIO PROFESIONAL: _____

DISCAPACIDAD: SI () NO () TIPO: _____

LIC. FUERZAS ARMADAS: SI () NO ()

II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

N°	TITULO O GRADO ACADÉMICO	ESPECIALIDAD	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aa)	N° DE FOLIO

(Puede insertar mas filas si requiere)

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION:

N°	TIPO DE LA ESPECIALIZACION (DIPLOMADO, PROGRAMA, CURSO U OTRO)	NOMBRE DE LA ESPECIALIZACION	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DE EXPEDICION (dd/mm/aa)	HORAS	N° DE FOLIO

"Año de la esperanza y fortalecimiento de la Democracia"
"CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ"

(Puede insertar más filas si lo requiere)

IV. EXPERIENCIA LABORAL:

EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de culminacion (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo	N° DE FOLIO

(Puede ingresar más cuadros si lo requiere)

EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de culminacion (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo	N° DE FOLIO

ACTIVIDADES REALIZADAS:

a)

c)

b)

d)

N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de culminacion (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo	N° DE FOLIO



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD CUSCO

Oficina de Gestión de
Recursos Humanos

"Año de la esperanza y fortalecimiento de la Democracia"
"CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ"

ACTIVIDADES REALIZADAS:

a)			c)			
b)			d)			
N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de culminación (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo	N° DE FOLIO

ACTIVIDADES REALIZADAS:

a)			c)			
b)			d)			
N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de culminación (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo	N° DE FOLIO

ACTIVIDADES REALIZADAS:

a)			c)			
b)			d)			

(Puede ingresar más cuadros si lo requiere)

Cusco, ____ de ____ del 2026

NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DIGITAL

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INHABILITACIÓN PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____.

En virtud a lo establecido en el Artículo 2 del decreto Legislativo N° 1295¹ — Decreto Legislativo que modifica el artículo 242° de la Ley N° 27444 — Ley del Procedimiento Administrativo General y Disposiciones para garantizar la integridad en la Administración Pública:

Declaro bajo juramento que, al momento de suscribir la presente declaración:

- SI () NO () tengo inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado.
- SI () NO () me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones Servidores Civiles-RNSSC.
- SI () NO () tengo condena por delito doloso, con sentencia firme.
- SI () NO () estoy en la Relación de funcionarios/servidores sancionados de la Contraloría General de la Republica.
- SI () NO () tengo conflicto de intereses con la Gerencia Regional de Salud de Cusco.
- SI () NO () tengo Proceso Administrativo Disciplinario.

Cusco, _____ de _____ del 2026

FIRMA Y HUELLA DIGITAL

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO

M.C. Valerio Salas Suna
GERENTE ADJUNTO
C.R.P. - 49628 - RNE 028203

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO

Abey. Fredi Torres Cortez
Director de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos
C.A.C. - 2227

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD
Luis L. Salazar Tapia
Director Ejecutivo de Atención Integral de Salud
C.E.P. 42228

¹Artículo 2 impedimentos 2.1 Las sanciones de destitución o despido que queden firmes o que hayan agotado la vía administrativa, y hayan sido debidamente notificadas, acarrearán la inhabilitación automática para el ejercicio de la función pública y para prestar servicios por cinco (5) años, no pudiendo reingresar a prestar servicios al Estado o a empresa del Estado, bajo cualquier forma o modalidad, por dicho plazo. Su inscripción en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles es obligatoria. También es obligatoria la inscripción en el Registro la inhabilitación cuando se imponga como sanción principal, una vez que se haya agotado la vía administrativa o que el acto haya quedado firme; y que el acto haya sido debidamente notificado.

2.2 Las personas con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada, por alguno de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, no pueden prestar servicios a favor del Estado, bajo cualquier forma o modalidad. La inscripción de la condena en el Registro de Sanciones para servidores civiles es obligatoria. En caso se encuentren bajo alguna modalidad de vinculación con el Estado, éste debe ser resuelta."



Oficina de Gestión de Recursos Humanos

Cusco, _____ de _____ del 2026

ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO que, al momento de suscribir la presente declaración:

SI () NO () tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o matrimonio y/o por unión de hecho o convivencia o ser progenitores de sus hijos, con directivos y servidores públicos de la Gerencia de Salud del Cusco, conforme lo establecido en la Ley N° 26771; y, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y su modificatoria establecida por la Ley N° 31299.

En caso de ser positiva la respuesta, indique el nombre del servidor, funcionario o directivo con el que posee parentesco:

Nombre(s):

Cargo:

Asimismo, me comprometo a no aceptar, participar o incentivar ninguna acción que configure Acto de nepotismo conforme a lo determinado por las normas sobre materia.

Cusco, ____ de ____ del 2026

FIRMA Y HUELLA DIGITAL

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO

M. C. Valerio Salas Sana
GERENTE ADJUNTO
C.M.P. - 49826 - RNE 028203

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO

Arroyo, Fredi Torres Cortales
Inspector III de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos
CAC: 222

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN REGIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD
Lito, Tania E. Sánchez Tapia
Directora Ejecutiva de Atención Integral de Salud
C.E.P. 42228



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD CUSCO

Oficina de Gestión de
Recursos Humanos

"Año de la esperanza y fortalecimiento de la Democracia"
"CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ"

ANEXO 06

DECLARACIÓN JURADA SOBRE DEUDAS POR REPARACIONES CIVILES

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____.

En virtud a lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley N° 30353, que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), en el que se inscribe la información actualizada de las personas que incumplan con cancelar el integro de las acreencias por concepto de reparaciones civiles a favor de personas y del Estado establecidas en sentencias con calidad de cosa juzgada, concordante con el artículo 5° que establece "Las personas inscritas en el REDERECI están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo públicos, así como postular y acceder, a cargos públicos que procedan de elección popular. Estos impedimentos subsisten hasta la cancelación integra de la civil dispuesta, y al amparo de los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos:

DECLARO BAJO JURAMENTO que, al momento de suscribir la presente declaración:

SI () NO () estoy inscrito en el Registro de Reparaciones Civiles,

Cusco, ____ de ____ del 2026

FIRMA Y HUELLA DIGITAL

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
MA. Valerio Salas Sana
GERENTE ADJUNTO
CMP - 49828 - RNE 028203

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
Alcaldesa Piedad Torres Carreras
Directora de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos
CAC.: 2227

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN REGIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD
D.C. Yanira L. Sotomayor Tapia
Bibliotecario de Atención Integral de Salud
C.E.P. 42228

ANEXO 07

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES Y JUDICIALES

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____

Dentro del marco establecido por la Ley N° 27444 y demás normatividad aplicable, declaro bajo juramento:

SI () NO () tengo Antecedentes Penales.

SI () NO () tengo Antecedentes Policiales.

SI () NO () tengo Antecedentes Judiciales.

Cusco, ____ de ____ del 2026

FIRMA Y HUELLA DIGITAL



Gerencia Regional de
Salud Cusco

PERFIL DE PUESTO
CODIGO: GRSC - 001



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD
Unidad Orgánica	DIRECCIÓN DE SALUD DE LAS PERSONAS
Nombre del cargo/puesto	ENFERMERO (A)
Registro AIRHSP	000694
Dependencia jerárquica	DIRECCIÓN DE SALUD DE LAS PERSONAS

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar servicios de cuidados paliativos a pacientes con enfermedad de cáncer avanzado o en situación de cáncer terminal y asegurar una atención médica domiciliaria oportuna e integral en cuidados paliativos oncológicos al paciente, su familia y/o cuidador, garantizando la continuidad del cuidado del paciente en el ámbito hospitalario al ámbito del domicilio, a través de las Brigadas de Atención Domiciliaria en Cuidados Paliativos Oncológicos en el marco de la R.M. N° 1003-2020/MINSA que aprueba el Documento Técnico: Plan Nacional de Cuidados Integrales del Cáncer (2020-2024) y la Ley Nacional de Cáncer N° 31336, fortalecer las actividades de atención domiciliaria oportuna e integral en cuidados paliativos oncológicos al paciente, su familia y/o cuidador en atención de cuidados de enfermería en el ámbito de la GERESA según necesidad de los pacientes, actividades que se cumplirá en el primer nivel de atención y visitas domiciliarias.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Desarrollar actividades, mediante las brigadas móviles en equipo multidisciplinario para la atención en domicilio a los pacientes con enfermedad de cáncer en etapa avanzada y/o terminal que requieren cuidados paliativos oncológicos domiciliaria oportuna e integral a los pacientes oncológicos y su familia y/o cuidador, participar como miembro del equipo multidisciplinario y trabajo en equipo
- Tamizaje de Enfermería en cuidados paliativos
- Valoración de Enfermería del paciente y su familia.
- Administrar tratamiento farmacológico según prescripción médica
- Brindar consejería de enfermería y educación para el cuidado al paciente, familia y/o cuidador
- Educación en el uso de tratamientos no farmacológicos para alivio de síntomas.
- Participar en los procedimientos médicos de diagnóstico, tratamiento y confort del paciente.
- Implante de catéter subcutáneo.
- Mantenimiento de diversos catéteres (subcutáneo, venoso central, percutáneo abdominal, epidural) implantados en el paciente
- Curación de lesiones de la piel y/o úlceras por decúbito, Curación y mantenimiento de ostomías
- Participar como miembro del equipo terapéutico en los procedimientos médicos de diagnóstico, tratamiento y confort del paciente y curación de heridas tumorales y lesiones de la piel
- Identificar las necesidades y problemas del paciente y su familia para la formulación del Plan de trabajo individual y familiar. Realizar la visita domiciliaria.
- Coordinar con el equipo del Servicio de Oncología del EESS al que pertenece el paciente las actividades de atención del paciente y su familia en el domicilio
- Reportar la actividad realizada en registro de nota de enfermería en la historia clínica del paciente en coordinación con Lic. en Enfermería del servicio de oncología del EESS al que pertenece el paciente.
- Registro adecuado y oportuno de HIS y FUAS de acuerdo a los códigos y/o prestaciones ejecutadas. Reportar la actividad realizada en registro de la historia clínica del paciente en el EESS al que pertenece el paciente
- Cumplimiento con metas establecidas por el Programa Presupuestal de Cáncer, Concretar resultados en el tiempo oportuno
- Funciones administrativas como redacción de informes y documentos relacionados a la prestación del servicio como: Registro en Historia Clínica, aplicativos de seguimiento (obligatoriamente) y/o Registro en el HISMINSA, entre otros a solicitud del jefe.
- Atención al sector de la población asignada, con disponibilidad de desplazamiento a otras localidades en la jurisdicción asignada por la GERESA, con fines asistenciales dentro de la finalidad del contrato
- Otras funciones relacionadas al cargo que le sean asignadas por el/la jefe/a inmediato superior relacionadas a las funciones del cargo estructural.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Coordinación con la Dirección de salud de las Personas (PP Prevención y Control de Cáncer) y en hospitales asignadas Antonio Lorena y Regional

COORDINACIONES EXTERNA

Con EESS asignadas y hospitales, Redes y Micro Redes asignados por la GERESA y/o hospital y coordinaciones de las visitas domiciliarias con los pacientes

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal ☒

Permanente ☐

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																						
<table><tr><td></td><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr><tr><td>☐</td><td>Primaria</td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td>Secundaria</td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td></td></tr><tr><td>☒</td><td>Universitaria</td><td>☒</td></tr></table>		Incompleta	Completa	☐	Primaria		☐	Secundaria		☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)		☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)		☒	Universitaria	☒	<table><tr><td>☐</td><td>Egresado(a)</td><td>☐</td><td>Bachiller</td><td>☒</td><td>Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="6">Licenciada en Enfermería, deseable enfermera especialista afines para cuidados de pacientes críticos</td></tr><tr><td></td><td>Maestría</td><td></td><td>Egresado</td><td></td><td>Grado</td></tr><tr><td></td><td>Doctorado</td><td></td><td>Egresado</td><td></td><td>Grado</td></tr></table>	☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura	Licenciada en Enfermería, deseable enfermera especialista afines para cuidados de pacientes críticos							Maestría		Egresado		Grado		Doctorado		Egresado		Grado	<table><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr></table>	Sí	☒	No	☐	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☒	No	☐
	Incompleta	Completa																																																						
☐	Primaria																																																							
☐	Secundaria																																																							
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																							
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																							
☒	Universitaria	☒																																																						
☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura																																																			
Licenciada en Enfermería, deseable enfermera especialista afines para cuidados de pacientes críticos																																																								
	Maestría		Egresado		Grado																																																			
	Doctorado		Egresado		Grado																																																			
Sí	☒	No	☐																																																					
D) ¿Habilitación profesional?																																																								
Sí	☒	No	☐																																																					

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento en Prevención y Control de Cáncer en: Cuidados paliativos oncológicos domiciliarios

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos afines a prevención de cáncer o diagnóstico o tratamiento de cáncer y/o cuidados paliativos oncológicos o afines o en cuidados críticos de pacientes

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Cuatro años de experiencia laboral como licenciada en enfermería a nivel del sector público y/o privado.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

01 año de experiencia específica como enfermera en sector público (Establecimientos de Salud primer nivel de atención u Hospitales de segundo o tercer nivel de atención).

B. En base a la experiencia requerida para el cargo, señale el tiempo requerido

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados. Compromiso con la institución. Lealtad, fidelidad y ser proactivo, Cumplimiento con metas establecidas por el Programa Presupuestal de Cáncer, Concretar resultados en el tiempo oportuno, Capacidad de trabajo en equipo, Manejo adecuado de las relaciones interpersonales, Concretar resultados en el tiempo oportuno, Liderazgo para el logro de los objetivos institucionales, Facilidad de expresión verbal, Capacidad de análisis, comunicación, redacción, síntesis de dirección y coordinación técnica, Conocimiento y manejo de sistema informático y programas, Disponibilidad de tiempo para desplazamiento a los EESS según asignación de funciones, Capacitaciones relacionadas al cargo a postular, Cursos relacionados a prevención de cáncer y control de cáncer, o haber trabajado en brigadas de cuidados paliativos oncológicos domiciliarios

Lugar de prestación del servicio

Establecimientos de Salud asignado por la GERESA a los hospitales Antonio Lorena y Regional y ámbitos de y Red de servicios de salud Cusco Norte, Cusco Sur, La Convención, Canas Canchis Espinar, Chumbivilcas a través de brigadas móviles desplazamiento a domicilio



Gerencia Regional de
SaludPERFIL DE PUESTO
CODIGO DE PLAZA GRSC 002Abog. Fredi Torres Corrales
Director de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos
C.A.C.: 2227

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano DIRECCION DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Unidad Orgánica DIRECCION DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Nombre del cargo/puesto ABOGADO
Registro AIRHSP 000842
Dependencia jerárquica SECRETARIA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS - STPAD

SECCIÓN: FUNCIONES

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad y guardar las reservas del caso que deben contener, como mínimo, la exposición clara y precisa de los hechos.
2. Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de 30 días hábiles.
3. Tramitar los informes de control relacionados con el PAD cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación del inicio de un PAS.
4. Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
5. Suscribir los requerimientos de información o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades. Es obligación de todos estos remitir la información solicitada en el plazo requerido bajo responsabilidad.
6. Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación y sustentar la procedencia o inicio del procedimiento e identificar la posible sanción a aplicarse y al órgano instructor competente sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento.
7. Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros. Corresponde a las autoridades del PAD decidir sobre la medida cautelar propuesta por la Secretaría Técnica - PAD.
8. Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD.
9. Iniciar, de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta.
10. Declarar «no ha lugar a trámite» una denuncia o un reporte en caso de que luego de las investigaciones correspondientes se considere que no existen indicios suficientes para dar lugar a la instauración del PAD.
11. Dirigir o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

☒

Permanente

☐

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																																																	
<table><tr><td></td><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr><tr><td>☐</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Primaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Secundaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☒</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Universitaria</td><td></td><td></td></tr></table>		Incompleta	Completa	☐			Primaria			☐			Secundaria			☐			Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐			Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒			Universitaria			<table><tr><td>☐</td><td>Egresado(a)</td><td>☐</td><td>Bachiller</td><td>☒</td><td>Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="6">Abogado</td></tr><tr><td>☐</td><td>Maestría</td><td>☐</td><td>Egresado</td><td>☐</td><td>Grado</td></tr><tr><td colspan="6"></td></tr><tr><td>☐</td><td>Doctorado</td><td>☐</td><td>Egresado</td><td>☐</td><td>Grado</td></tr><tr><td colspan="6"></td></tr></table>	☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura	Abogado						☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado							☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado							<table><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr></table>	Sí	☒	No	☐	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☒	No	☐
	Incompleta	Completa																																																																																	
☐																																																																																			
Primaria																																																																																			
☐																																																																																			
Secundaria																																																																																			
☐																																																																																			
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																																																			
☐																																																																																			
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																																																			
☒																																																																																			
Universitaria																																																																																			
☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura																																																																														
Abogado																																																																																			
☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado																																																																														
☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																																																																														
Sí	☒	No	☐																																																																																
D) ¿Habilitación profesional?																																																																																			
Sí	☒	No	☐																																																																																

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- Contar con conocimientos de Procedimiento Administrativo Disciplinario Sancionador.
- Derecho administrativo, gestión de recursos humanos y contrataciones con el estado.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos en Derecho Administrativo y Procesal Administrativo, Diplomado o Cursos en procedimientos Sancionadores

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	x			
Hojas de cálculo			X		Quechua	x			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

03 años de experiencia laboral en el sector publico y/o privado

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

02 años de experiencia en el sector publico relacionado al cargo

B. En base a la experiencia requerida para el cargo, señale el tiempo requerido :

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Capacidad
2. Responsabilidad.
3. Organización.
4. Trabajo en equipo.
5. Proactivo
6. Buenas relaciones interpersonales.

Abog. Fredi Torres Corrales
Director de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos
CAC.: 2227



Gerencia Regional de
Salud

PERFIL DE PUESTO CODIGO DE PLAZA GRSC - 003

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SERVICIOS DE SALUD Y CALIDAD SANITARIA
Unidad Orgánica	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CALIDAD SANITARIA- DGCS
Nombre del cargo/puesto	MEDICO
Registro AIRHSP	000841
Dependencia jerárquica	AREA DE GARANTIA Y MEJORA - AUDITORIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD

SECCIÓN: FUNCIONES

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individuales y de salud pública de la UGIPRES o IPRESS, en el marco del sistema de gestión de la calidad
2. Desarrollar funciones de coordinador de auditoría de la calidad de atención en salud
3. Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con las actividades de auditoría.
4. Elaborar informes técnicos de seguimiento, monitoreo y otros relacionados al campo de su especialidad
5. Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
6. Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición de bienes y servicios que requiera el área de calidad
7. Participación en Comités Técnicos, requerimientos y elaboración de documentos técnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con el área de garantía y mejora de la calidad
8. Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades
9. Otras funciones relacionadas al cargo que le sean asignadas por el/la jefe/a inmediato superior

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Con direcciones ejecutivas, jefes de áreas y coordinadores de salud de la GERESA

COORDINACIONES EXTERNO

REDES, Microrred de Salud, EESS, Hospitales y otras instituciones

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

☒

Permanente

☐

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																												
<table><tr><td></td><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr><tr><td>☐</td><td>Primaria</td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td>Secundaria</td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td></td></tr><tr><td>☒</td><td>Universitaria</td><td>☒</td></tr></table>		Incompleta	Completa	☐	Primaria		☐	Secundaria		☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)		☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)		☒	Universitaria	☒	<table><tr><td>☐</td><td>Egresado(a)</td><td>☐</td><td>Bachiller</td><td>☒</td><td>Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="6"> Médico Cirujano Medico Auditor con registro RNA </td></tr><tr><td></td><td>Maestría</td><td></td><td>Egresado</td><td></td><td>Grado</td></tr><tr><td colspan="6">De Preferencia en Salud Publica/Servicios de Salud o equivalentes</td></tr><tr><td></td><td>Doctorado</td><td></td><td>Egresado</td><td></td><td>Grado</td></tr></table>	☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura	Médico Cirujano Medico Auditor con registro RNA							Maestría		Egresado		Grado	De Preferencia en Salud Publica/Servicios de Salud o equivalentes							Doctorado		Egresado		Grado	<table><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr></table>	Sí	☒	No	☐	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☒	No	☐
	Incompleta	Completa																																																												
☐	Primaria																																																													
☐	Secundaria																																																													
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																													
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																													
☒	Universitaria	☒																																																												
☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura																																																									
Médico Cirujano Medico Auditor con registro RNA																																																														
	Maestría		Egresado		Grado																																																									
De Preferencia en Salud Publica/Servicios de Salud o equivalentes																																																														
	Doctorado		Egresado		Grado																																																									
Sí	☒	No	☐																																																											
D) ¿Habilitación profesional?																																																														
Sí	☒	No	☐																																																											

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Normatividad de Gestión de Historia Clínica
Auditoría Médica
Resoluciones Ministeriales, Gerenciales y Jefa
Manejo de uso de aplicativos informáticos relacionados a las funciones

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

